

Teknolojide Kadın Derneği Tüzüğü

[24.12.2024]

 2.9







MADDE 1 - DERNEK'İN ADI VE MERKEZİ

- 1.1 Dernek'in adı, Teknolojide Kadın Derneği ("Dernek")'dir.
- 1.2 Dernek'in merkezi İstanbul'dadır.
- 1.3 Dernek, Türkiye'de ve yurt dışında mevzuata uygun olarak temsilcilikler açabilir.

MADDE 2 - DERNEK'İN AMAÇLARI

- 2.1 Dernek, Türkiye'de Bilim, Teknoloji ve Dijital iş alanlarında ("İş Alanları") kadın iş gücünün yetersizliği ile kadınların öğretim seviyesinde İş Alanları'na olan ilgisinin az olması tespitinden hareketle, kadınların İş Alanları'nda aktif olarak iş gücüne katılımının sağlanmasını hedeflemektedir.
- 2.2 Dernek'in amaçları arasında,
 - 2.2.1 Kadınların, İş Alanları'nı sahiplenmesini sağlayarak iş gücüne katılımda kapsayıcı ve eşitlikçi bir yapıya ulaşmak,
 - 2.2.2 İş Alanları'nda çalışan kadın iş gücünü artırarak Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri'ne yaklaşmak ve bu sayede toplumsal kalkınmayı desteklemek,
 - 2.2.3 Kadının, İş Alanları'nda Türkiye ekonomisine katkıda bulunma potansiyeli ile gücünün farkına varmasını sağlayarak İş Alanları'nda katma değer sağlayan kadın çalışan sayısını artırmak,
 - 2.2.4 Üniversite ve meslek lisesinde öğretim gören kadın öğrencilere İş Alanları'ndan rol modeller sunmak ve İş Alanları'nda çalışan kişi ve kuruluşlar ile işbirliği modelleri oluşturmak,
 - 2.2.5 Kamu kurum ve kuruluşlarının İş Alanları'nı desteklemeye yönelik fırsatlar yaratmasına öncülük etmek yer almaktadır.
 - 2.2.6 Dernek fırsat eşitliği ve çeşitlik ilkesiyle projelerinde verilen online ya da fiziksel eğitimlerde %80' kadın oranını korumaya gayret göstererek %20 erkek kontenjanını açık tutacaktır.

MADDE 3 - DERNEK'İN FAALİYET ALANI İLE DERNEK'İN FAALİYETLERİ

- 3.1 Dernek, Türkiye'de ve yurt dışında, İş Alanları'nda kadın iş gücünün artırılması konusunda faaliyet gösterir.
- 3.2 Dernek, Madde 2'de yer alan amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunabilir.
 - 3.2.1 İş Alanları'nda kadınların ekonomik değer yaratmasının artırılması amacıyla kamu ve özel sektör kuruluşları ile işbirliği yapmak,
 - 3.2.2 İş Alanları'na katılan kadın sayısının artırılması amacıyla çeşitli etkinlikler düzenleyerek farkındalık yaratılmasını sağlamak,
 - 3.2.3 Kadınların İş Alanları'na yönlendirilmesi konusunda yasa koyucular, kurum ve kuruluşlar ile işbirliğinde bulunmak ve yapılacak çalışmalara temsilci olarak katkıda bulunmak,
 - 3.2.4 Kadınların İş Alanları'nda kendilerini geliştirmelerinin sağlanması amacıyla destek programları düzenlemek,

2.0



- 3.2.5 Dernek'in faaliyet alanına uygun uluslararası platformlarda yer almak, uluslararası platformlar ile ortak çalışmalar yürütmek ve aktivitelere katılım sağlamak,
- 3.2.6 İş Alanları'nda değer yaratan kadın iş gücü konusunda araştırmalar yapmak ve kayıplar, kaynaklar oluşturmak,
- 3.2.7 İş Alanları'na yönelmiş olan kadınlara ihtiyaç duydukları teknik ve mali desteğe ulaşmaları konusunda bilgilendirici modeller sunmak,
- 3.2.8 Kadın girişimcilerin teknoloji ile ilgili farkındalıklarını artırmak ve dijital okuryazarlığı desteklemek,
- 3.2.9 Dernek Üyeleri arasında dayanışma ve işbirliği modeli geliştirerek komiteler oluşturmak ve her bir komite bazında farklı çalışmalar üretmek,
- 3.2.10 Yurt dışında kurulu dernek ve kuruluşlara üye olmak ve söz konusu dernek ve kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak ve/veya yardımlaşmak da dahil olmak üzere uluslararası faaliyetlerde bulunmak,
- 3.2.11 Mevcut ve ileride kurulabilecek, ulusal ve uluslararası, özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki teşekküller, vakıflar, dernekler, sivil toplum kuruluşları, kooperatifler, federasyon veya her türlü üst kuruluş, birlik, platform ve benzeri kurum ve kuruluşlar ile doğrudan doğruya veya bunlar ile bağlı olan kurum ve kuruluşlar ile işbirlikleri yapmak, söz konusu kurum ve kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak,
- 3.2.12 Kadınların İş Alanları ile tanışmasının sağlanması amacıyla kurs, seminer, çalıştay, konferans, panel, kongre, sempozyum, eğitim düzenlenmesini sağlamak ve rehberlik, koçluk hizmetleri vermek,
- 3.2.13 İş Alanları'na katılacak kadınlara burs ve eğitim imkanları oluşturmak,
- 3.2.14 Kalkınma ajansları ile Avrupa Birliği fonlarından sağlanan hibeler de dahil olmak üzere ulusal ve uluslararası hibe programlarından faydalanarak ortaklı ve ortaksız projeler gerçekleştirmek,
- 3.2.15 Dernek'in amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olarak görülen her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak ve ayrıca Dernek çalışmalarını duyurmak amacıyla radyo, televizyon, basılı ve dijital gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar oluşturmak, sosyal medya hesapları yönetmek, Youtube ve televizyon gibi kanallarda yayınlar yapmak, yarışmalar düzenlemek, jüriler oluşturmak ve ödüller vermek,
- 3.2.16 Yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içi ile yurt dışından yapılan bağışları kabul etmek,
- 3.2.17 Dernek'in amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla her çeşit iktisadi ve ticari tesis ve kuruluş kurmak, ortaklıklar tesis etmek, bunları edinmek, işletmek, devretmek,
- 3.2.18 Dernek'in amaçları dahilinde projeler geliştirmek, projelerin finansmanı amacıyla fon oluşturmak, söz konusu fonları yönetmek ve her türlü tasarrufta bulunmak ve ayrıca projeleri gerçekleştirmek amacıyla yurtiçinde veya yurtdışında sivil toplum kuruluşları ile işbirliği kurmak, gerektiği takdirde ortak çalışma ve proje grupları oluşturmak ve ortak projelerden elde edilecek gelirlerin bir kısmını sivil toplum kuruluşlarına bağışlamak,
- 3.2.19 Dernek Üyeleri'nin arasındaki iletişim ile işbirliğinin geliştirilmesi ve sürdürülmesi amacıyla yemekli toplantılar, etkinlikler ve benzeri aktiviteler düzenlemek ve/veya Dernek Üyelerinin düzenlenen aktivitelere katılımını sağlamak,

2.5.

[Handwritten signatures and initials]

- 3.2.20 Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz malları satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,
- 3.2.21 Dernek'in amaçlarının gerçekleştirilmesi amacıyla sağlıklı bir çalışmak ortamı oluşturmak ve her türlü araç gereç, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 3.2.22 İşbu Tüzük'te yer alan koşulların yerine getirilmesi ve mevzuata uyumun sağlanması koşuluyla yurtiçinde ve yurtdışında temsilcilikler açmak, ve
- 3.2.23 Dernek'in amaçları ile ilgili olan ve mevzuat uyarınca yasaklanmayan alanlarda, işbu Tüzük'te yer alan koşullara tabi olarak diğer dernekler ve/veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşları ile ortak amaçlar gerçekleştirmek üzere platformlar oluşturmak.
- 3.2.24 Dernek tüm faaliyetlerinde kadın istihdamı öncelikli tutarak %20 oranında erkekleri de faaliyetlerinden yararlandırma imkânı sağlayacaktır.

3.3 İşbu maddede sayılan faaliyetlerden herhangi bir ile iştigal edilmesi Türk hukuku uyarınca lisans, izin, sertifika veya diğer bir tür onayın alınmasını gerektirdiği takdirde, Dernek, ancak söz konusu lisans, izin, sertifika veya diğer bir tür onayın alınmasını takiben bahsi geçen faaliyet ile iştigal edebilecektir.

MADDE 4 - ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

- 4.1 Fiil ehliyetine sahip olan, Dernek'in amaçlarını benimseyerek çalışmayı kabul eden ve ilgili mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi Dernek'e Kurucu Üye olarak üye olma hakkına sahiptir. Onursal Üye haricinde yabancı gerçek kişilerin Dernek'e üye olabilmeleri için Türkiye'de oturma iznine sahip olmaları gerekir.
- 4.2 Dernek'e, Kurucu Üye ile Onursal Üye hariç olmak üzere, yalnız tüzel kişiler üye olabilir.
- 4.3 Dernek'e tüzel kişiler tarafından yapılan üyelik başvurusu, Yönetim Kurulu tarafından 30 (otuz) iş günü içinde karara bağlanır ve sonuç başvurucuya yazılı olarak bildirilir. Üyelik başvurusu kabul edilen tüzel kişi, Üye Kayıt Defteri'ne kaydedilir.
- 4.4 Kurucu Üyeler ile başvuru üzerine Yönetim Kurulu'nca üyeliğe kabul edilen tüzel kişiler Asil Üyeler'dir.

MADDE 5 - ÜYELİK TÜRLERİ

- 5.1 Dernek üyeliğinin 2 (iki) kategorisi vardır: Kurumsal Üye, Onursal Üye. Dernek'e üye olmak üzere Yönetim Kurulu tarafından onaylanan kurum ve kişiler, üyelik kategorilerinden birine girmelidir.
- 5.2 Kurumsal Üyelik kapsamında üye olabilecek adaylar;
- 5.2.1 Dernek faaliyetlerine katkı sağlayacak kamu veya özel sektör kuruluşları, eğitim kurumları ve sivil toplum örgütleridir.
- 5.2.2 Kurumsal Üyeler giriş aidatı ve senelik üyelik aidat bedelini öderler.

2.0-





- 5.2.3 Kurumsal Üyeler, Dernek'e bağış yapabilirler.
- 5.2.4 Kurumsal Üyeler, 1 (bir) temsilci atayarak temsilciyi Dernek'e yazılı olarak bildirir. Temsilci, Genel Kurul toplantılarına, katılım belgesini ibraz etmek suretiyle katılıp oy kullanabilir. Temsilcilerin, temsil ettikleri Kurumsal Üye tarafından yetkilerine son verilmesi halinde, Dernek organlarındaki görevleri de sona erer.
- 5.2.5 Kurumsal Üyeler tarafından atanan temsilciler, dernek organlarında görev alabilirler; ancak Kurumsal Üyelik sona erdiği takdirde dernek organlarındaki görevleri de sona erer.
- 5.3 Meslek veya çalışma alanı ayrımı yapılmaksızın; iş dünyasına, Dernek'e, Türkiye'de veya uluslararası alanda bilgi ve tecrübesiyle İş Alanları'na mesleki, manevi veya kültürel katkıda bulunmuş kişilere Yönetim Kurulu'nun önerisi ve Genel Kurul'un kararı ile Onursal Üyelik unvanı verilir.
- 5.3.1 Onursal Üyeler'in oy hakkı yoktur ve Genel Kurul toplantılarına oy kullanmamak şartıyla katılabilirler.
- 5.3.2 Onursal Üyeler üyelik aidatı ödemezler.
- 5.3.3 Yönetim Kurulu Onursal Üyelik'in sona ermesine her zaman karar verebilir.

MADDE 6 - ÜYELİK İLİŞKİSİNİN SONA ERMESİ

- 6.1 Bir Üye'nin üyelik ilişkisi, Üye'nin istifa etmesi, üyelikten çıkarılması ve üyeliğin kendiliğinden sona ermesi ile sonlanabilir.
- 6.2 Üyelikten istifa isteği, Yönetim Kurulu'na yazılı bir bildirim ile yapılmalıdır. Bildirimin alınması ile istifa geçerlilik kazanır. İstifa eden Üye, ayrılma tarihine kadar olan ve ayrıldığı takvim yılının aidat borçlarından sorumludur. Ayrılan Üye'nin yeniden üyeliğe alınması, üyeliğe kabul şartları çerçevesinde gerçekleşir.
- 6.3 Etik kurul tavsiyesi ve Yönetim Kurulu kararıyla üyelerin aşağıdaki paragrafta belirtilen nedenlerden herhangi birinden dolayı üyeliği sona erer ve bu karar üyeye yazıyla tebliğ edilir.
- 6.3.1 Genel Kurul ve Yönetim Kurulu tarafından alınan kararlara uyulmaması;
- 6.3.2 Dernek'ten yetki alınmaksızın Dernek'in yükümlülük altına girmesine sebep olunması;
- 6.3.3 Dernek'in amacı ile çalışma konularına aykırı davranılması;
- 6.3.4 Yıllık üyelik aidatının yazılı ihtarına rağmen ödenmemesi; ve
- 6.3.5 Yöneticilerin yetki ve görevlerini yerine getirmelerinde güçlük çıkarılması, çalışma düzeninin bozulması, sakıncalı tutum ve davranışlarda bulunulması, mevzuata aykırı davranış ve tutumlarda bulunulması.

2.3.



Üyelikten çıkarılanlar üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemezler.

- 6.3.6 Üyeliğin kendiliğinden sona ermesi aşağıdaki hallerde gerçekleşir ve üyelik kaydı Yönetim Kurulu tarafından silinir:
- 6.3.7 Üye'nin ölmesi,
- 6.3.8 Üye'nin, ilgili mevzuat veya işbu Tüzük uyarınca Dernek'e Üye olmak için hakkını kaybetmesi,
- 6.3.9 Üyelik ödentisinin yazılı bildirim yapılmasına karşın 30 (otuz) gün içinde ödenmemesi.

6.4 Üyelik ilişkisinin sona ermesi hallerinde hiçbir Üye, Dernek'in aktifleri üzerinde hak iddia edemez ve yapmış olduğu bağış ve masrafların iadesini isteyemez.

MADDE 7 - ÜYELİK AİDATI

Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat miktarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

MADDE 8 - BİREYSEL PLATFORM ÜYELİĞİ

- 8.1 Dernek'in amaçlarını benimseyen, Dernek'in faaliyet konusu içinde yer alan, çalışmak ve katkı sağlamak isteyen bireyler ile Bilim, Teknoloji ve Mühendislik alanlarında yükseköğrenim gören öğrenciler, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek olan giriş ücreti ile senelik bağışı ödemek suretiyle Bireysel Platform Üyeliği'ne hak kazanırlar.
- 8.2 Bireysel Platform Üyeleri, çalışma komitelerinde görev alabilir, Dernek'in etkinlik ve faaliyetlerine katılabilir, Dernek'in kurumsal ilişkilerinden faydalanabilir ve Dernek projelerinde aktif olarak görev alarak fikir geliştirebilirler.
- 8.3 Bireysel Platform Üyeleri, Genel Kurul'a katılımcı olarak katılabilirler; ancak oy kullanma hakkını haiz değildirler.

MADDE 9 - DERNEK'İN ORGANLARI

Dernek'in organları Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu, Danışma Kurulu ve Etik Kurul'dur.

MADDE 10 - GENEL KURULUN YETKİLERİ, GENEL KURUL TOPLANTILARININ ESASLARI

- 10.1 Genel Kurul, Dernek'in en üst düzey organı olup; bu Tüzük uyarınca kayıtlı aidatlarını ödemiş Asil Üyeler'den oluşur. Genel Kurul, Dernek'in amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli yetkiler ile donatılmıştır.
- 10.2 *Genel Kurul'un Görev ve Yetkileri.* Aşağıda belirtilen hususlar, Genel Kurul'un münhasır yetki alanına girmektedir:
- a. Dernek organlarının asıl ve yedek üyelerinin seçilmesi,

2.5.0.



- b. Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu raporlarının onaylanması ve Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyelerinin görevden alınması,
- c. Yönetim Kurulu tarafından tanzim edilen ve Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanan yazılı protokollerin ("**Protokol**") aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- d. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- e. Dernek faaliyetlerinin ve yeni dönem çalışmalarının değerlendirilmesi,
- f. Dernek faaliyetleri için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması,
- g. Dernek'in uluslararası faaliyetlerde bulunması, yurtdışında yerleşik dernek veya kuruluşlara üye olarak katılma veya bunlardan ayrılma konusunda yetki verilmesi,
- h. Dernek'in kuruluş amacına uygun federasyonlara, derneklere, birliklere katılma veya bunlardan ayrılma konusunda yetki verilmesi,
- i. Dernek Tüzüğü'nün değiştirilmesi,
- j. Kamu yararına dernek sayılma isteğine ilişkin karar verilmesi,
- k. "Türkiye" unvanının alınabilmesi önerisine ilişkin karar verilmesi,
- l. Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu tarafından Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanan raporların incelenerek aynen veya değiştirilerek onaylanması, söz konusu Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'nun ibrası veya haklarında dava açma yetkisi verilmesi,
- m. Dernek'in feshi ve tasfiyesi,
- n. İlgili mevzuat veya Tüzük uyarınca Genel Kurul'a verilen diğer görevler.

10.3 **Genel Kurul Toplantısı.** Genel Kurul, olağan ve olağanüstü olmak üzere iki şekilde toplanır. Olağan toplantı, 2 (iki) yılda bir kez Aralık Ayı'nda yapılır. Olağanüstü toplantı, (i) Yönetim Kurulu kararı ile, veya (ii) kayıtlı aidatlarını ödemiş Üyeler'in beşte birinin yazılı isteği ile kararlaştırılır. Olağanüstü toplantılarda yalnız toplantı için tespit edilmiş olan gündem görüşülür.

10.4 **Genel Kurul Toplantısına Çağrı.** Yönetim Kurulu, işbu Tüzük uyarınca Genel Kurul toplantısına katılma hakkı bulunan Üyeler'in listesini düzenler. Genel Kurul'a katılacak Üyeler, toplantıdan en az 15 (on beş) gün önce gazete ilanı, yazılı ya da elektronik posta aracılığıyla toplantı tarihi, saati, yeri ve gündemi bildirilerek toplantıya çağrılır. Bu çağrıda çoğunluk sağlanamaması sebebiyle ilk toplantı yapılamazsa ikinci toplantının ne zaman yapılacağı bilgisi de yer alır. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre 7 (yedi) günden az 60 (altmış) günden fazla olamaz. Genel Kurul toplantısının üye çoğunluğunun sağlanamaması dışında bir sebeple ertelenmesi halinde, bu durum, erteleme sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak Üyeler'e duyurulur. İkinci toplantının, erteleme yapıldığı tarihten itibaren 6 (altı) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler, ikinci toplantıya yukarıdaki esaslar dahilinde yeniden çağrılır.

10.5 **Toplantı Yetersayısı.** Genel Kurul, işbu Tüzük'e göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan Asil Üyeler'in yarısından bir fazlası ile (salt çoğunluk) toplanır. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamadığı takdirde Yönetim Kurulu tarafından bir tutanak düzenlenir. İkinci toplantıda

2.0.



çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.

10.6 Toplantı Usulü

- 10.6.1 Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan Üyeler'in listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek Üyeler'in resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen kişiler tarafından kontrol edilir. Kimlik belgesi göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile Genel Kurul'a katılma hakkı bulunmayan Üyeler toplantıya katılamazlar. Toplantı yerine alınmayan Üyeler ile Dernek'e Üye olmayanlar, ayrı bir bölümde Genel Kurul toplantısını izleyebilirler. Toplantı yeter sayısı sağlandığı takdirde bu husus bir tutanak ile tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkanı tarafından görevlendirilen bir Yönetim Kurulu Üyesi tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde Yönetim Kurulu tarafından tutanak düzenlenir.
- 10.6.2 Toplantının usule göre açılmasını takiben toplantıyı yönetmek üzere Divan Başkanı, yeterli sayıda başkan vekili ve yazman seçilerek Divan Heyeti oluşturulur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanı'nın sorumluluğundadır.
- 10.6.3 Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan Üyeler'in Divan Heyeti'ne kimliklerini göstermeleri ve hazırlan listelerinde isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.
- 10.6.4 Genel Kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel Kurul'da her Üye'nin bir oy hakkı vardır ve her bir Üye, oyunu şahsen kullanmak zorundadır.
- 10.6.5 Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanak ile kayıt altına alınır ve Divan Başkanı ile yazmanlar tarafından imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ile diğer belgeler Yönetim Kurulu Başkanı'na teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı, bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na yedi gün içinde teslim edilmesinden sorumludur.
- 10.6.6 Toplantının, ilgili mevzuat ve işbu Tüzük hükümleri ile kararlaştırılan gündeme uygun olarak yapılması Divan Başkanı'nın sorumluluğundadır. Yazmanlar, toplantının usulüne uygun olarak yapılmasında Divan Başkanı'na yardımcı olur.
- 10.6.7 Genel Kurul'da yalnız gündem maddeleri görüşülür. Ancak, toplantıda hazır bulunan Üyeler'in en az onda birinin görüşülmesini istediği yeni maddelerin de gündeme alınması zorunludur.

10.7 Genel Kurul Toplantısında Oy Kullanma ve Karar Alma

- 10.7.1 Seçim ve oylamalar açık veya gizli olarak yapılabilir. Genel Kurul'a katılan Asil Üyeler'in beşte birinin yazılı teklifi üzerine seçim gizli olarak yapılır. Gizli seçim yapıldığı halde açık sayım ve döküm yapılır.
- 10.7.2 Dernekler Kanunu'nun gösterdiği haller dışında Genel Kurul kararları toplantıya katılanların açık oylaması ve salt çoğunluk ile alınır.

MADDE 11 - YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ



- 11.1 Yönetim Kurulu, Dernek'in yürütme ve yönetim organıdır ve ilgili mevzuat ile işbu Tüzük'e uygun olarak Genel Kurul'un münhasır yetki alanı dışındaki tüm konularla ilgili kararlar alabilecektir.
- 11.2 Yönetim Kurulu üyeleri 2 (iki) yılda bir Genel Kurul tarafından 9 (dokuz) asıl ve 9 (dokuz) yedek üye olarak seçilir. Yönetim Kurulu, seçimden sonra en geç 7 (yedi) gün içinde toplanarak bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı, bir Sayman ve 6 (altı) üyeden oluşan Yönetim Kurulu'nda görev dağılımını yapar.

Yönetim Kurulu Kurumsal Üye temsilcilerinden oluştuğu için Yönetim Kurulu Başkanlığına aday olunabilmesi için en az 3 yıl Dernek'in çalışmalarında aktif rol almış, girişimcilik, kalkınma ve eğitim konusunda deneyimli üyeler arasından seçilir.

Yönetim Kurulu Başkanlığına seçilen kurumsal üye temsilcisi kurumundan ayrılması halinde Başkanlığa üye kurum bir ay içerisinde yeni bir temsilcisini bildirir. Bildireceği adayın kurumunda imza yetkilisi olup Dernek'te imza yetkisini taşıyabilecek yetkinliğe sahip olabilmesi gereklidir. Uygun şartları taşıyan yeni bir temsilci bir ay içerisinde atanmaması halinde Başkanlık görevini yeni bir Başkan seçilene kadar Kurucu Başkan ve mevcut Başkan Yardımcısı devir alır. Bir sonraki seçime kadar çalışmaları sürdürür.

- 11.3 Yönetim Kurulu Başkanı Dernek'i temsil eder. Başkan, her türlü basın toplantısı, televizyon ve medya programları, tanıtım programları, resmi ve resmi olmayan protokol ve organizasyon, açılışlar, üst düzey bürokrat veya siyasi kişiler ile yapılan görüşme ve toplantılarda Dernek'i temsil eder. Başkan, anılırken ve takdim edilirken, Teknolojide Kadın Derneği Başkanı olarak anılır ve takdim edilir. Başkan'ın görevleri aşağıdaki gibidir:

- 11.4.1 Dernek'i temsil etmek,
- 11.4.2 Yönetim Kurulu'na başkanlık etmek,
- 11.4.3 Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak,
- 11.4.4 Dernek'in hizmet ve faaliyetlerini, ilgili mevzuat ile Protokoller'i Genel Kurul ve Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- 11.4.5 Dernek işleri ile çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
- 11.4.6 Genel Kurul'u açmak,
- 11.4.7 Üç yıllık gelir gider hesaplarına ilişkin işlemler ile gelecek dönemlere ait bütçeyi hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmak ve Genel Kurul ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış bütçeyi uygulamak;
- 11.4.8 Dernek tarafından veya Dernek'e karşı açılmış davalarda Dernek'i temsil etmek ve bu sıfatla üçüncü kişileri tayin etmek; ve
- 11.4.9 Yönetim Kurulu'nun verdiği diğer görevleri yerine getirmek.,

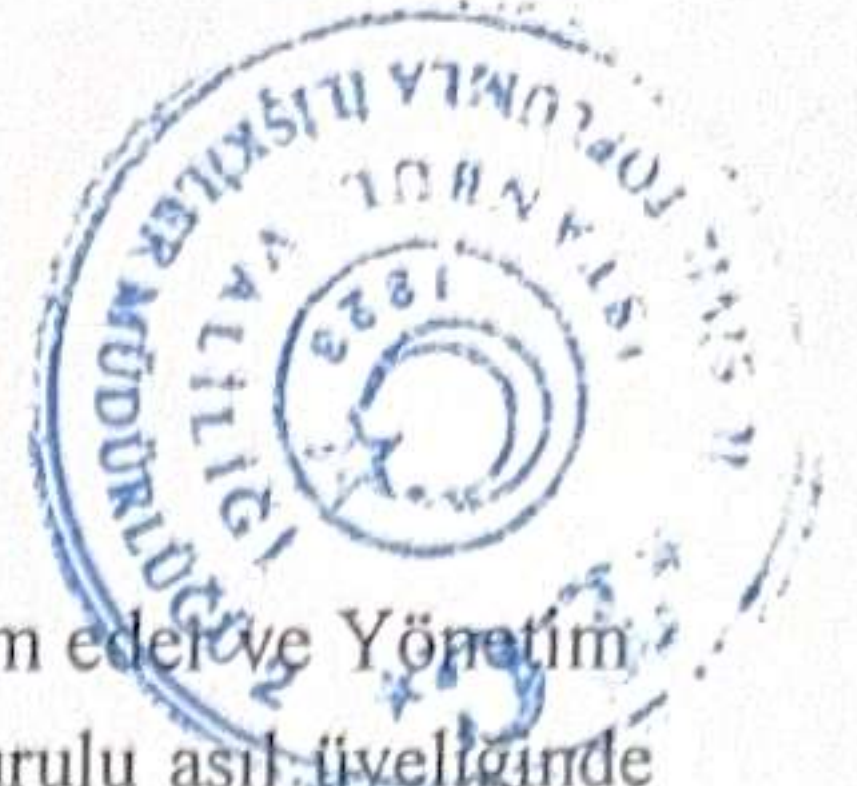
- 11.4 Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, Başkan'ın görevlerinin yerine getirilmesinde Başkan'a yardım etmekle sorumludur. Başkan'ın yokluğunda ise Başkan'ın görevlerini yerine getirir.

- 11.5 Kurucu Başkan, Dernek var olduğu müddetçe, onursal olarak Dernek'in yönetim organları içerisindeki varlığına devam eder. Bu süre boyunca temsil yetkisini de korur.

- 11.6 Sayman, Dernek'in mali işlerinden sorumlu olup; ilgili defter, kayıt ve belgeleri düzenler. Geçmiş dönem hesap raporu ile yeni dönem bütçe tasarısını hazırlayarak Genel Kurul'a sunar.

- 11.7 Yönetim Kurulu Üyeleri, Dernek'in amacının gerçekleştirilmesi için Yönetim Kurulu'nun yetki ve

2.0



görev alanına giren konularda çalışarak Başkan ve Başkan Yardımcısına yardım eder ve Yönetim Kurulu kararları ile sorumlu oldukları projeleri yönetip geliştirirler. Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşluk olduğu takdirde yedek üyelerin arasından Yönetim Kurulunun oy çokluğu ile seçilecek yedek üye göreve çağrılır.

- 11.8 Dernek üyeliği sona eren kişinin Yönetim Kurulu üyeliği kendiliğinden sona erer.
11.9 **Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri.** Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yerine getirecektir:

- 11.9.1 Dernek'i, ilgili mevzuat, işbu Tüzük, Protokoller ve Genel Kurul kararlarına uygun olarak yönetir;
- 11.9.2 İlgili mevzuat, işbu Tüzük, Protokoller, Genel Kurul kararları veya Dernek'in onur yararlarına aykırı davranan, Dernek'i siyasete araç eden Üyeler'i ve temsilcileri gerektiği takdirde toptan veya ferden Etik Kurul'a sevk eder.
- 11.9.3 Olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarının düzenlenmesine karar verir ve Genel Kurul'u toplantıya çağırır. Genel Kurul toplantı gündemi ile söz konusu döneme ait faaliyet raporunu hazırlayarak en az 15 (on beş) gün önce Üyeler'e gönderir;
- 11.9.4 Dernek'in amaçlarının gerçekleştirilmesi için kurulan iktisadi ve ticari tesislerin kuruluş prensipleri ile kadrolarını tespit eder;
- 11.9.5 Dernek tarafından veya Dernek'e karşı açılmış veya açılacak davalarda uzlaşma, vazgeçme ve tahsil imkânı kalmamış alacakların silinmesine ilişkin karar alır;
- 11.9.6 Eğitim, sosyal ve gelir getirici iktisadi ve ticari tesislerin kurulmasına karar verir;
- 11.9.7 Dernek tarafından yapılacak sosyal yardımlara ilişkin karar alır;
- 11.9.8 Dernek'in amaçlarının yerine getirilmesi amacıyla Protokoller hazırlayarak Genel Kurul'un onayına sunar;
- 11.9.9 Dernek defter ve kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını sağlar;
- 11.9.10 Onursal Üyelik seçimine ilişkin kararların onaylanması,
- 11.9.11 Dernek'in gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapar, günlük ve zorunlu harcamalar için Dernek kasasında bulundurulacak nakit mevcudunun üst sınırını tespit eder ve Dernek gelirlerinin yatırılacağı bankayı ve şubesini tayin eder;
- 11.9.12 Her takvim yılı sonunda Dernek'in mal varlığı ile alacak ve borçlarının envanterini çıkarır ve bu envantere dayalı bilanço ve gelir gider hesapları ile yıllık çalışma raporunu hazırlayıp Genel Kurul'a sunar;
- 11.9.13 İki yıllık gelir gider hesaplarına ilişkin işlemler ile gelecek dönemlere ait bütçeyi Genel Kurul'a sunar;
- 11.9.14 Genel Kurul tarafından onaylanan bütçeyi uygular;
- 11.9.15 Dernek'e Kurumsal Üye alınmasına karar verir. Onursal Üyeliğe kabul etme kararını Genel Kurul'un onayına sunar;
- 11.9.16 Dernek ile ilgili her türlü ihtilafta adli, mali ve takibat yapmak, dava açmak, sulh olmak, ibra etmek, davadan feragat ve davayı kabul etmek ve bu hususlara da şamil olacak vekalet vermek işlerini yapar;
- 11.9.17 Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesini temin etmek amacıyla, gerekli görülen görevler için personel çalıştırır, bunların ücret, yolluk, ikramiye gibi parasal ödentilerini tespit eder, gerektiğinde personelin işine son verir, personelin yer ve görevini değiştirir;
- 11.9.18 Dernek amaçlarına uygun olarak her biçim ve her konuda organizasyon, parasal imkân sağlanması, eğitim ve araştırma faaliyetlerini düzenler;
- 11.9.19 Genel Kurul'a Tüzük değişikliği talebinde bulunur;
- 11.9.20 Gerekli gördüğü yerlerde faaliyetlerini yürütmek amacı ile temsilcilikler açabilir, amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, dernek veya vakıf sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere ve yetkili organların kararı ile platformlar oluşturabilir;
- 11.9.21 Dernek için gayrimenkul satın alınması veya mevcut gayrimenkullerin satılması hususunda ve borçlanma konusunda yetki verilmesi amacıyla Genel Kurul'a talepte

2.0.



bulunur, verilen yetki çerçevesinde ilgili mevzuata uygun olarak gayrimenkul, kıtısap eder, tasarruf eder ve gerektiğinde satar;

- 11.9.22 Kurumsal Üye temsilcileri, Dernek'in kolektif bir güçle büyümesi ve büyütülmesi açısından ve toplumsal kalkınmayı arttırabilmek adına Dernek'e maddi ve manevi olarak destek sağlar;
- 11.9.23 Üyelik aidat miktarlarının belirlenmesi ve gerektiğinde değiştirilmesini sağlar.
- 11.9.24 Bireysel Platform Üyeliği giriş ücreti ile senelik bağış miktarını belirler.
- 11.9.25 Yönetim Kurulu Üyeleri görev yaptıkları süre boyunca her yıl en az bir proje liderliği üstlenerek Dernek faaliyetleri gereğince çalışacak ve Dernek'e proje bağışı sağlayacaktır.
- 11.9.26 Yönetim Kurulu toplantılarına mücbir sebep sunmadan yılda en fazla 2 kez katılmayan üyenin Yönetim Kurulu üyeliği düşer. Yerine yedek üyeden seçim sağlanır.

11.10 Yönetim Kurulu Toplantıları, Çağrı Usulü, Yetersayısı

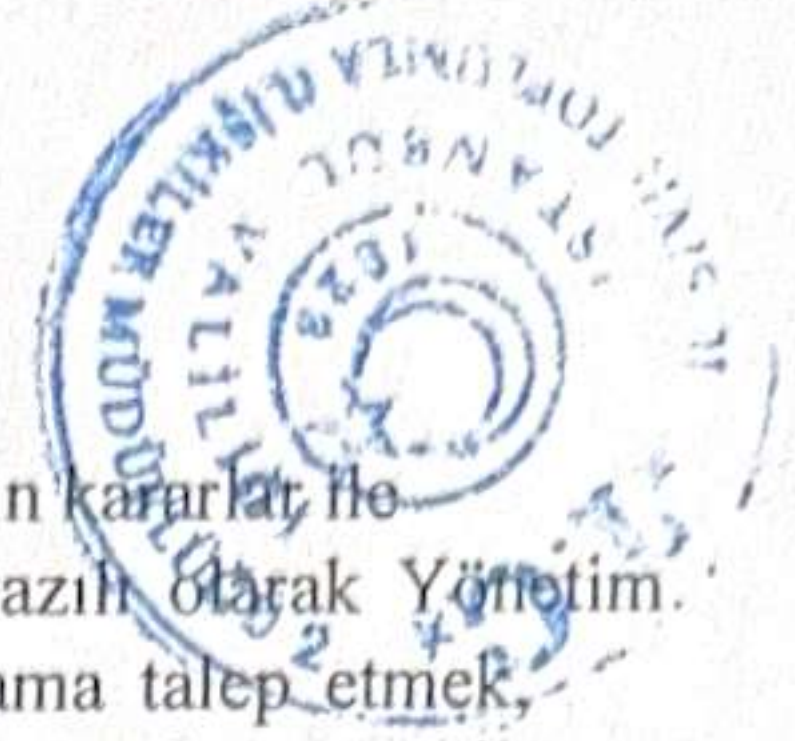
- 11.10.1 Yönetim Kurulu, Üyeler'in yarısından bir fazlası ile 2 (iki) ayda en az bir defa Başkan'ın veya yetkilendirdiği Başkan Yardımcısı'nın başkanlığında toplanır.
- 11.10.2 Her Yönetim Kurul toplantısında bir sonraki toplantının tarihi tespit olunur. Yönetim Kurulu, düzenli toplantılara ek olarak, Yönetim Kurulu Başkanı veya 3 (üç) Yönetim Kurulu üyesinin müşterek talebi üzerine, toplantıya çağrılabilir.
- 11.10.3 Geçerli mazeret olmaksızın üst üste üç toplantıya katılmayan Yönetim Kurulu Üyesi, Başkan tarafından yapılan yazılı uyarıdan sonraki ilk toplantıya da katılmadığı takdirde Yönetim Kurulu kararı alınarak üyeliği sonlandırılır.
- 11.10.4 Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğunun iştiraki ile toplanır ve katılan üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile karar alır.
- 11.10.5 Yönetim Kurulu asıl üye toplamı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetim Kurulu tarafından 1 (bir) ay içerisinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde, Asil Üyeler birinin başvurusu üzerine mahalli Sulh Hukuk Mahkemesi kararı ile Asil Üyeler arasından seçilen 5 (beş) kişi Genel Kurulu toplamakla görevlendirilir.
- 11.10.6 Yönetim Kurulu, elektronik ortamda toplantı yapabilir. Elektronik ortamda yapılan toplantılarda alınan kararlar, ilgili mevzuatın öngördüğü şekilde elektronik imza ile alınır. Elektronik ortamda alınan kararların defter işlenmesi ile ilgili olarak mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 12 - DENETİM KURULU

- 12.1 Denetim Kurulu, Genel Kurul tarafından Asil Üyeler arasından seçilen 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Denetim Kurulu ilk toplantısında başkanını seçer.
- 12.2 Denetim Kurulu'nun görev süresi 2 (iki) yıldır.
- 12.3 Denetim Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler, ancak oy hakları yoktur.
- 12.4 Denetim Kurulu, çoğunlukla toplanır ve kararlarını salt çoğunluk ile alır.
- 12.5 Denetim Kurulu'nun görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

12.5.1 Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul kararlarına uygun olarak çalışıp çalışmadığını denetlemek,

2.5.1



- 12.5.2 Dernek'in defterlerini, hesaplarını tetkik etmek ve yapılan harcamaların kararlar ile evraklara dayanıp dayanmadığını incelemek, görülen aksaklıkları yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirerek gerektiği takdirde Yönetim Kurulu'ndan açıklama talep etmek,
- 12.5.3 Finansal konularda usulsüzlük ve yolsuzluk, yönetim konusunda ise yasal suç teşkil edebilecek ya da Dernek'i önemli ölçüde zarara uğratabilecek bir uygulama tespit eder ise Yönetim Kurulu'ndan bunun düzeltilmesini, düzeltme sağlanamaz ise Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağrılmasını istemek,
- 12.5.4 Yönetim Kurulu tarafından belirli konularda görüşlerine başvurulduğunda konuya ilişkin görüş ve düşüncelerini Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek,
- 12.5.5 Denetleme ve inceleme görevini 3 (üç) ayda bir toplanarak yerine getirmek ve denetleme sonuçlarını raporlayarak Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunmak.
- 12.5.6 Mevzuatta yer alan diğer görevleri yerine getirmek.

MADDE 13 - ETİK KURUL

- 13.1 Etik Kurul, Genel Kurul tarafından Asil Üyeler arasından seçilen 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Seçilen asıl üyeler, açık oyla içlerinden bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir idari sekreter seçerler.
- 13.2 Etik Kurul'un görev süresi 2 (iki) yıldır.
- 13.3 Etik Kurul'un olağan toplantısı 3 (üç) ayda bir yapılır; ancak gerektiğinde her zaman toplanır. Etik Kurul, salt çoğunluk ile toplanır ve kararlarını salt çoğunluk ile alır.

MADDE 14 - DANIŞMA KURULU

- 14.1 Genel Kurul tarafından Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için Yönetim Kurulu'nun yapacağı faaliyetlerde görüş almak üzere 10 (on) asıl ve 10 (on) yedek üyeden oluşan bir Danışma Kurulu seçilir.
- 14.2 Danışma Kurulu iki ayda bir toplanır. Yönetim Kurulu bu süre dışında gerekli gördüğü durumlarda Danışma Kurulu'nu toplantıya davet eder. Danışma Kurulu, salt çoğunluk ile toplanır ve kararlarını salt çoğunluk ile alır.
- 14.3 Danışma Kurulu'nun görev süresi 2 (iki) yıldır.

MADDE 15 - DERNEK'İN GELİR KAYNAKLARI

Dernek'in gelir kaynakları aşağıdaki gibidir:

- Üye aidatları,
- Gerçek ve tüzel kişilerin gönüllü olarak Dernek'e yaptıkları bağış ve yardımlar,

2.0.



- c. Dernek tarafından düzenlenen faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- d. Dernek'in banka mevduatları ve mal varlığından elde edilen gelirler,
- e. Dernek'in kurduğu iktisadi ve ticari tesislerden elde edilen gelirler,
- f. Sponsorluk gelirleri,
- g. Ulusal ve uluslararası hibe programlarından elde edilen gelirler,
- h. Yardım toplamaya ilişkin mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- i. Dernek'in, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- j. Bireysel platform üyeliği giriş ücreti ile senelik bağışları,
- k. Diğer gelirler.

MADDE 16 - DERNEK'İN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ İLE TUTULACAK DEFTERLER

- 16.1 Dernek'te işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliği'nin 31. maddesinde belirtilen brüt gelir miktarını aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.
- 16.2 Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.
- 16.3 Yukarıda belirtilen brüt gelir sınırına bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.
- 16.4 Dernek'in iktisadi ve ticari tesis ve kuruluş kurması durumunda, söz konusu kuruluş özelinde ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.
- 16.5 **Kayıt Usulü.** Dernek'in defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.
- 16.6 **Dernek Tarafından Tutulacak Defterler.** Dernek tarafından aşağıda sayılan yazılı defterler tutulur.

a. İşletme Hesabı Esasında Tutulacak Defterler

- i. **Karar Defteri:** Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararlar toplantıya katılan üyelere imzalanır.
- ii. **Üye Kayıt Defteri:** Dernek'e üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, Dernek'e giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
- iii. **Evrak Kayıt Defteri:** Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
- iv. **İşletme Hesabı Defteri:** Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- v. **Alındı Belgesi Kayıt Defteri:** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir. Bu defterin tutulması zorunlu değildir.
- vi. **Demirbaş Defteri:** Dernek'e ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir. Bu defterin tutulması zorunlu değildir.

2.0



b. Bilanço Esasında Tutulacak Defterler

- i. (a) bendinin (i), (ii) ve (iii)'üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- ii. *Yevmiye Defteri ve Büyük Defter*: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile Vergi Usul Kanunu'nun Hazine ve Maliye Bakanlığı'na verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

c. Defterlerin Tasdiki

Dernek'te, Büyük Defter hariç olmak üzere, tutulması zorunlu olan defterler, kullanmaya başlamadan önce İl Dernekler Müdürlüğü'ne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

d. Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda her yıl sonunda, Dernekler Yönetmeliği Ek-16'da belirtildiği şekilde, "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, her yıl sonunda, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ni esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

MADDE 17- DERNEK'İN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

17.1 Dernek gelirleri, Dernekler Yönetmeliği Ek-17'de bulunan Alındı Belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

17.1.1 Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgesi, Dernekler Yönetmeliği Ek-17'de yer verilen biçim ve ebatta Yönetim Kurulu kararı ile matbaaya bastırılır.

17.1.2 Alındı Belgesi'nin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uyulur.

17.2 Dernek giderleri fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Dernek'in, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası kullanılır. Bu kapsamda bulunmayan ödemeleri için ise Dernekler Yönetmeliği Ek-13'te örneği bulunan Gider Makbuzu veya Banka Dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

17.3 Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Dernekler Yönetmeliği Ek-14'te örneği bulunan Ayni Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi,

2.0-



kurum veya kuruluşlar tarafından Dernek'e yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Dernekler Yönetmeliği Ek-15'te örneği bulunan Aynı Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

- 17.4 Yukarıda sayılan belgeler; Dernekler Yönetmeliği Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.
- 17.5 Yönetim Kurulu asıl üyeleri hariç olmak üzere, Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan Yetki Belgesi Dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, Dernek Yönetim Kurulu Başkanı tarafından onaylanır. Yönetim Kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.
- 17.6 Yetki belgelerinin süresi Yönetim Kurulu tarafından en çok 1 (bir) yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri işbu Tüzük madde 17.5'e göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin Yönetim Kurulu'na bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.
- 17.7 Defterler hariç olmak üzere, Dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 (beş) yıl süreyle saklanır.

MADDE 18- BEYANNAME VERİLMESİ

Dernek'in, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin Dernekler Yönetmeliği Ek-21'de bulunan Dernek Beyannamesi, Dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurularak her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernek Başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

MADDE 19- BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler aşağıdaki gibidir:

- 19.1 **Genel Kurul Sonuç Bildirimi.** Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen 30 (otuz) gün içinde, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu ile diğer Dernek organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel Kurul toplantısında Tüzük değişikliği yapılması halinde; Genel Kurul toplantı tutanağı, Tüzük'ün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış Tüzük'ün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir



- 19.2 **Taşınmazların Bildirilmesi.** Dernek'in edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren 30 (otuz) gün içinde Dernekler Yönetmeliği Ek-26'da sunulan Taşınmaz Mal Bildirimi'ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.
- 19.3 **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi.** Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce Dernekler Yönetmeliği Ek-4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.
- 19.4 **Değişikliklerin Bildirilmesi.** Dernek'in yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik, Dernekler Yönetmeliği Ek-24'te belirtilen Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi; Genel Kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler, Dernekler Yönetmeliği Ek-25'te belirtilen, Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

İşbu Tüzük'te yapılan değişiklikler, Tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen 30 (otuz) gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

MADDE 20- TEMSİLCİLİK AÇMA

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde Dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

MADDE 21- DERNEK'İN İÇ DENETİMİ

21.1 Dernek'te Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulu'nun işbu Tüzük madde 21.2'de yer verilen denetim yapma yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

21.2 Denetim Kurulu tarafından yılda en az 1 (bir) defa Dernek'in iç denetimi gerçekleştirilir.

MADDE 22- DERNEK'İN BORÇLANMA USULLERİ

Dernek, amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Söz konusu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak borçlanma, Dernek'in gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve Dernek'i ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE 23- TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ



- 23.1 Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.
- 23.2 Genel Kurul'da Tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan Asil Üyeler'in üçte ikisinin bulunması aranır. Gerekli nisabın sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda nisap aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz.
- 23.3 Tüzük değişikliği yapılması için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisidir. Genel Kurul'da Tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

MADDE 24- DERNEK'İN FESHİ VE MALVARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

- 24.1 *Dernek'in Feshi.* Genel Kurul her zaman Dernek'in feshine karar verebilir.
- 24.1.1 Genel Kurul'da Dernek'in feshi konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan Asil Üyeler'in üçte ikisinin bulunması aranır. Gerekli nisabın sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda nisap aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz.
- 24.1.2 Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisidir. Genel Kurul'da fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.
- 24.2 *Malvarlığının Tasfiye Şekli.* Genel Kurul tarafından fesih kararı verildiğinde, Dernek'in para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan Tasfiye Kurulu tarafından yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde Dernek adında "Tasfiye Halinde Teknolojide Kadın Derneği" ibaresi kullanılır.
- 24.2.1 Tasfiye Kurulu, mevzuata uygun olarak Dernek'in para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Tasfiye Kurulu, önce Dernek'in hesaplarını inceler. İnceleme esnasında Dernek'e ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında Dernek'in alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Dernek'in alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, Genel Kurul'da belirlenen yere devredilir. Genel Kurul'da, devredilecek yer belirlenmemişse Dernek'in bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.
- 24.2.2 Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.



- 24.2.3 Dernek'in para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durumun 7 (yedi) gün içinde bir yazı ile Dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.
- 24.2.4 Dernek'in defter ve belgelerini Tasfiye Kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

MADDE 25- HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Bu Tüzük'te belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

ZEHRA ÖNEY

YASEMİN BEDİK

HAYRİYE KARADENİZ

AYŞEGÜL ARICAM ŞEKER

ERSİN ESENTÜRK

Bayram Ali ÇAKIROĞI
İl Sivil Toplum Kurumu Başkanı

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygundur.

27 Ocak 2025

